P M N U - RO
EDITAL Nº 01/2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE JOVENS APRENDIZES

O**Município de Nova União**, Estado de Rondônia, por intermédio da Prefeitura Municipal de Nova União, inscrita no CNPJ nº 00.699.197/0001-07, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Federal nº 10.097/2000, a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, o Decreto Federal nº 9.579/2018, a Lei Federal nº 13.019/2014, a Lei Municipal nº 1.122/2024, alterada pela Lei Municipal nº 1.274/2026, bem como o Processo Administrativo nº 1456/2025, torna pública a abertura do**Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Jovens Aprendizes**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1O presente Processo Seletivo destina-se à seleção de adolescentes e jovens para contratação na modalidade**Contrato de Aprendizagem**, visando o preenchimento de vagas para atuação nos órgãos da Administração Pública Municipal.
1.2O Programa Jovem Aprendiz tem como finalidade proporcionar formação técnico-profissional, experiência prática no serviço público e desenvolvimento pessoal e profissional dos participantes.
1.3O Processo Seletivo Simplificado será organizado e executado conjuntamente pelo Município de Nova União/RO e pelo Grupo de Voluntários de Ariquemes e Região – GVAR, conforme as atribuições definidas neste Edital e no Termo de Fomento celebrado entre as partes, cabendo ao Município a homologação do resultado final e a adoção dos atos administrativos necessários à contratação dos candidatos aprovados.
1.4O Grupo de Voluntários de Ariquemes e Região – GVAR atuará como entidade qualificadora responsável pela formação técnico-profissional dos aprendizes, bem como participará da organização e execução das etapas do Processo Seletivo Simplificado, do acompanhamento pedagógico e social e das demais ações previstas no Termo de Fomento celebrado com o Município.
1.5 As responsabilidades do Município de Nova União/RO e do Grupo de Voluntários de Ariquemes e Região – GVAR estão estabelecidas neste Edital, no Termo de Fomento celebrado entre as partes e na legislação aplicável.
1.6A aprovação no Processo Seletivo não gera direito imediato à contratação, constituindo mera expectativa de direito, condicionada à existência de vagas, à necessidade da Administração e à disponibilidade orçamentária.
1.7O prazo de validade deste Processo Seletivo será de**12 (doze) meses**, contado da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração Municipal.

2. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA
São objetivos do Programa Jovem Aprendiz:
I – proporcionar formação técnico-profissional compatível com o desenvolvimento físico, moral e psicológico do aprendiz;
II – incentivar a permanência e o bom desempenho escolar;
III – promover a inclusão social e a preparação para o mercado de trabalho;
IV – desenvolver conhecimentos, habilidades, atitudes e valores voltados ao exercício da cidadania;
V – proporcionar experiência prática supervisionada na Administração Pública Municipal;
VI – contribuir para o desenvolvimento pessoal, profissional e social dos participantes.

3. DAS VAGAS
3.1O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de:

• **10 (dez) vagas imediatas**;
• **05 (cinco) vagas para cadastro de reserva**.

3.2 Será reservada 01 (uma) vaga para candidatos com deficiência, correspondente ao percentual mínimo previsto na legislação aplicável (de 10%), observada a proporcionalidade quando houver ampliação das vagas.
3.3 Os candidatos aprovados serão classificados em:

• **Lista A**– candidatos pertencentes ao público prioritário previsto no art. 1º, §3º, da Lei Municipal nº 1.122/2024, alterada pela Lei Municipal nº 1.274/2026;
• **Lista B**– candidatos da ampla concorrência que atendam aos requisitos deste Edital.

3.4A convocação observará, preferencialmente, a proporção de**02 (dois) candidatos da Lista A para 01 (um) candidato da Lista B**, respeitada a ordem de classificação em cada lista.
3.5 Caso não existam candidatos classificados na Lista A ou na Lista B em número suficiente, as vagas remanescentes poderão ser preenchidas pelos candidatos da outra lista, observada a ordem de classificação.
4. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO
Poderá participar do Processo Seletivo o candidato que atender aos seguintes requisitos:
I – possuir idade entre**14 (quatorze) e 24 (vinte e quatro) anos**, na forma da Lei Municipal nº 1.274/2026, exceto para pessoas com deficiência, às quais não se aplica o limite máximo de idade previsto em lei;
II – estar matriculado e frequentando, no mínimo, o**7º ano do Ensino Fundamental**, ou o Ensino Médio, regular ou supletivo;
III– possuir renda familiar per capita igual ou inferior a ½ (meio) salário mínimo, quando enquadrado como candidato do público prioritário (Lista A).
IV – comprovar residência no Município de Nova União/RO;
V – possuir disponibilidade para cumprir a jornada de aprendizagem prevista neste Edital.
4.1 Terão atendimento prioritário os candidatos em situação de vulnerabilidade econômica e social, especialmente aqueles:
I – inscritos no Cadastro Único (CadÚnico);
II – beneficiários de programas de transferência de renda;
III – acompanhados pelo CRAS;
IV – acompanhados pelo CREAS;
V – encaminhados pelo Conselho Tutelar;
VI – em cumprimento ou egressos de medidas socioeducativas;
VII – acolhidos por instituições de acolhimento;

www.pciconcursos.com.br

VIII – demais situações previstas na legislação municipal.

5. DAS INSCRIÇÕES
5.1 As inscrições serão gratuitas e realizadas no período estabelecido no Cronograma deste Edital.
5.2 As inscrições serão realizadas presencialmente na sede da Prefeitura Municipal, Rua Independência n°. 1135, no horário das 08:30 às 12 horas.
5.3O candidato deverá comparecer acompanhado do responsável legal, quando menor de 18 (dezoito) anos.
5.4A inscrição será efetuada mediante preenchimento da Ficha de Inscrição (Anexo I) e entrega da documentação exigida neste Edital.
5.5 No ato da inscrição deverão ser apresentados os seguintes documentos:
I – Documento oficial de identificação do candidato;
II – CPF do candidato;
III – Comprovante de residência atualizado;
IV – Declaração de matrícula e frequência escolar;
V – Certidão de nascimento, quando não possuir documento oficial com foto;
VI – Número do NIS, quando houver;
VII – Uma fotografia 3x4 recente;
VIII – Documento de identificação do responsável legal, quando o candidato for menor de idade.
5.6 Os candidatos que pretendam concorrer às vagas da**Lista A (Público Prioritário)**deverão apresentar, além da documentação prevista no item anterior, os documentos que comprovem sua condição, conforme o caso:
I – Folha Resumo do Cadastro Único (CadÚnico);
II – Comprovante de recebimento de programa de transferência de renda;
III – Declaração ou encaminhamento expedido pelo CRAS;
IV – Declaração ou encaminhamento expedido pelo CREAS;
V – Encaminhamento do Conselho Tutelar;
VI – Documento que comprove acolhimento institucional ou cumprimento/egresso de medida socioeducativa, quando aplicável;
VII – Declaração de renda familiar (Anexo III), quando necessário.
5.7O candidato com deficiência deverá apresentar laudo médico atualizado que comprove a deficiência, para concorrer às vagas reservadas.
5.8A Comissão Organizadora poderá solicitar documentos complementares sempre que necessário para comprovação das informações prestadas.
5.9 As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ede seu responsável legal, quando for o caso, podendo responder administrativa, civil e penalmente pela veracidade das informações.
5.10 Será indeferida a inscrição do candidato que deixar de apresentar a documentação obrigatória ou prestar informações falsas.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO
6.1O Processo Seletivo Simplificado será composto pelas seguintes etapas:
I – Inscrição;
II – Homologação das inscrições;
III – Prova Objetiva e Redação;
IV – Avaliação Psicológica;
V – Avaliação Socioeconômica dos candidatos classificados na Lista A;
VI – Classificação Final;
VII – Homologação do Resultado Final.
6.2A ausência do candidato em qualquer etapa obrigatória implicará sua eliminação do Processo Seletivo.
6.3 As etapas do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas pelo Município de Nova União/RO e pelo Grupo de Voluntários de Ariquemes e Região – GVAR, conforme as responsabilidades estabelecidas neste Edital e no Termo de Fomento, cabendo à Comissão Organizadora acompanhar a regularidade dos procedimentos e assegurar a observância das normas previstas.

7. DA PROVA OBJETIVA E DA REDAÇÃO
7.1 A Prova Objetiva e a Redação serão realizadas no dia **23 de agosto de 2026**, às **09h00**, na **EMEIEF Professor Marcos Adriano Issler**, situada na **Rua Porto Velho, 1117 – Centro, Nova União - Rondônia**, conforme Cronograma constante do Anexo VII deste Edital.
7.2 A avaliação será composta por:
I – **01 (uma) Prova Objetiva**, contendo **10 (dez) questões de múltipla escolha**, com 4 (quatro) alternativas cada, sendo apenas uma correta;
II – **01 (uma) Redação**, de caráter dissertativo, com no mínimo **10 (dez) linhas**.
7.3 A Prova Objetiva terá valor de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**.
7.4 A Redação terá valor de **0 (zero) a 05 (cinco) pontos**.
7.5 A Redação será avaliada de acordo com os seguintes critérios:
I – **Domínio da Norma Padrão** – até 1,0 (dois) pontos;
II – **Compreensão do Tema** – até 1,0 (dois) pontos;
III – **Coesão Textual** – até 1,0 (dois) pontos;
IV – **Coerência e Argumentação** – até 1,0 (dois) pontos;
V – **Conclusão/Proposta de Intervenção** – até 1,0 (dois) pontos.
7.6 Será atribuída nota 0 (zero) à redação que:
I – fugir totalmente ao tema proposto;
II – apresentar menos de 10 (dez) linhas;
III – contiver identificação do candidato em local indevido;
IV – estiver em branco ou ilegível.
7.7 A Prova Objetiva abrangerá os seguintes conteúdos:
I – Lei Federal nº 10.097/2000 (Lei da Aprendizagem);
II – Lei Municipal nº 1.122/2024;
III – Lei Municipal nº 1.274/2026;
IV – Noções básicas de Informática;
V – Língua Portuguesa (conteúdos do Ensino Fundamental já estudados pelos candidatos);
VI – Matemática (conteúdos do Ensino Fundamental já estudados pelos candidatos);
VII – Conhecimentos sobre a Prefeitura Municipal de Nova União/RO, disponíveis no sítio eletrônico oficial do Município.
7.8 O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando obrigatoriamente:
I – **Documento oficial de identificação original com foto ou cópia legível do RG**;
II – **Caneta esferográfica de tinta azul ou preta**, fabricada em material transparente.
7.9 Não será permitida a entrada do candidato após o horário estabelecido para o início da prova.

www.pciconcursos.com.br

7.10 A elaboração, aplicação e correção da Prova Objetiva e da Redação serão realizadas pelo Grupo de Voluntários de Ariquemes e Região – GVAR, em conjunto com o Município de Nova União/RO, observados os critérios estabelecidos neste Edital.
7.11 O resultado preliminar das avaliações será disponibilizado no **Portal da Transparência do Município de Nova União/RO**, bem como nos demais meios oficiais de divulgação previstos neste Edital.

8. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA
8.1 Avaliação Psicológica/Comportamental terá caráter avaliativo e classificatório, destinado a identificar características comportamentais compatíveis com as atividades do Programa Jovem Aprendiz.
8.2A Avaliação Psicológica será realizado por profissional habilitado em Psicologia, disponibilizado pelo Município de Nova União/RO ou pelo Grupo de Voluntários de Ariquemes e Região – GVAR.
8.3A avaliação terá por finalidade identificar competências comportamentais compatíveis com as atividades do Programa Jovem Aprendiz.
8.4A metodologia, os instrumentos e os critérios de avaliação serão definidos pelo profissional responsável, observadas as normas do Conselho Federal de Psicologia.
8.5A avaliação Psicológica valerá de**0 (zero) a 5 (cinco) pontos**.
8.6O candidato que deixar de comparecer a avaliação será eliminado do Processo Seletivo.
8.7 A Avaliação psicológica destina-se exclusivamente à avaliação de competências comportamentais relacionadas ao Programa Jovem Aprendiz, não possuindo finalidade clínica ou diagnóstica.
8.8 A avaliação psicicologica será aplicada logo após a prova e redação, sendo realizada na escola Marcos Adriano.

9. DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA
9.1A Avaliação Socioeconômica será realizada com os candidatos classificados para a Lista A (Público Prioritário).
9.1.1 Serão convocados para a Avaliação Socioeconômica os candidatos da Lista A aprovados na Prova Objetiva, conforme classificação preliminar, em número suficiente para atendimento das vagas imediatas e cadastro de reserva, podendo a Comissão convocar quantitativo superior quando necessário.
9.2A avaliação terá caráter classificatório e valerá de**0 (zero) a 5 (cinco) pontos**.
9.3 Serão considerados, entre outros, os seguintes critérios:
I – situação de vulnerabilidade econômica e social;
II – inscrição no Cadastro Único (CadÚnico);
III – participação em programas de transferência de renda;
IV – acompanhamento pelo CRAS ou CREAS;
V – encaminhamento pelo Conselho Tutelar;
VI – cumprimento ou egresso de medidas socioeducativas;
VII – acolhimento institucional;
VIII – outros documentos que comprovem a condição declarada.
9.4A avaliação será realizada conjuntamente pela equipe técnica designada pelo Município de Nova União/RO e pelo GVAR, podendo contar com profissional da área de Assistência Social, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

10. DA PONTUAÇÃO
Lista A – Público Prioritário

Critério	Pontuação
Prova Objetiva	até 10 pontos
Redação	até 5 pontos
Avaliação Psicológica	até 5 pontos
Avaliação Socioeconômica	até 5 pontos
Curso de Informática	1 ponto
Curso de Administração ou área correlata	1 ponto

Total: até 27 pontos.
Lista B – Ampla Concorrência

Critério	Pontuação
Prova Objetiva	até 10 pontos
Redação	Até 5 pontos
Avaliação Psicológica	até 5 pontos
Curso de Informática	1 ponto
Curso de Administração ou área correlata	1 ponto

Total: até 22 pontos.

10.1 Para fins de pontuação dos cursos previstos neste item, o candidato deverá apresentar certificado ou declaração emitida pela instituição responsável, contendo identificação da entidade, nome do curso e carga horária.
10.2 Será atribuído 01 (um) ponto para certificado de Curso de Informática e 01 (um) ponto para certificado de Curso de Administração ou área correlata, sendo permitido apenas 01 (um) certificado por categoria.
10.3 Serão aceitos cursos presenciais ou a distância, concluídos até a data da inscrição, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.

11. DA CLASSIFICAÇÃO
11.1A classificação dos candidatos será realizada em ordem decrescente da pontuação obtida.
11.2 Os candidatos serão classificados em duas listas:
I – Lista A:candidatos pertencentes ao público prioritário previsto no art. 1º, §3º, da Lei Municipal nº 1.122/2024, alterada pela Lei Municipal nº 1.274/2026.
II – Lista B:candidatos que atenderem aos requisitos deste Edital e não se enquadrarem no público prioritário.
11.3A convocação dos candidatos observará, preferencialmente, a proporção de**02 (dois) candidatos da Lista A para 01 (um) candidato da Lista**

www.pciconcursos.com.br

B, respeitada a ordem de classificação.
11.4 Será assegurada a reserva mínima de**10% (dez por cento)**das vagas destinadas às pessoas com deficiência, observado o disposto na legislação vigente.
11.5 Em caso de inexistência de candidatos classificados em uma das listas, as vagas remanescentes poderão ser preenchidas pelos candidatos da outra lista, obedecida a ordem de classificação.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
Em caso de empate na pontuação final, terá preferência o candidato que, sucessivamente:
I – maior nota na Redação;
II – maior nota na Prova Objetiva;
III – maior nota no Teste Psicológico;
IV – maior pontuação na Avaliação Socioeconômica;
V – maior idade.
13. DOS RECURSOS
13.1 Caberá recurso contra:
I – indeferimento da inscrição;
II – resultado da prova objetiva;
III – resultado do teste psicológico;
IV – resultado da avaliação socioeconômica;
V – classificação preliminar.
13.2O recurso deverá ser protocolado no prazo de**02 (dois) dias úteis**, contados da publicação do resultado.
13.3O recurso deverá ser apresentado por escrito, em formulário próprio disponibilizado pela Comissão Organizadora, sendo analisado pelo Município e pelo GVAR quando envolver etapa de responsabilidade técnica da respectiva entidade.
13.4Não serão conhecidos recursos:
I – apresentados fora do prazo;
II – sem fundamentação;
III – apresentados por terceiros sem procuração ou autorização do responsável legal, quando for o caso.
13.5 Após análise dos recursos, será publicado o resultado definitivo.
13.6 As decisões da Comissão Organizadora serão irrecorríveis na esfera administrativa.

14. DA CONVOCAÇÃO
14.1 Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com:
I – a ordem de classificação das Listas "A" e "B";
II – a proporção prevista neste Edital;
III – a disponibilidade de vagas;
IV – a necessidade da Administração Municipal.
14.2A convocação será publicada no Diário Oficial do Município, Portal da Transparência e demais meios oficiais de divulgação.
14.3O candidato convocado deverá comparecer no local, data e horário indicados, portando toda a documentação exigida para contratação.
14.4O não comparecimento no prazo estabelecido implicará desistência da vaga, facultando ao Município convocar o próximo candidato classificado.
14.5O candidato que deixar de apresentar qualquer documento obrigatório também será considerado desistente.
14.6A aprovação no Processo Seletivo gera apenas expectativa de direito à contratação, que dependerá da existência de vaga e do interesse da Administração Pública.

15. DA CONTRATAÇÃO
15.1A contratação dos candidatos aprovados será realizada pelo Município de Nova União/RO, mediante celebração de Contrato de Aprendizagem, nos termos da Lei Federal nº 10.097/2000, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, do Decreto Federal nº 9.579/2018, da Lei Municipal nº 1.122/2024, alterada pela Lei Municipal nº 1.274/2026, e demais normas aplicáveis.
15.2O Contrato de Aprendizagem será celebrado por escrito, com prazo determinado de**12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, conforme interesse da Administração Pública e observada a legislação vigente.
15.3A validade do contrato dependerá de:
I – anotação na Carteira de Trabalho Digital;
II – matrícula e frequência regular do aprendiz na instituição de ensino;
III – inscrição em programa de aprendizagem desenvolvido por entidade qualificada em formação técnico-profissional.
15.4O aprendiz cumprirá jornada de**4 (quatro) horas diárias**, de segunda a sexta-feira, no período da manhã (**das 7h às 11h**) ou da tarde (**das 14h às 18h**), conforme necessidade da Administração Municipal.
15.5 Na jornada de trabalho serão computadas as horas destinadas às atividades práticas e teóricas, o descanso semanal remunerado e os feriados, na forma da legislação vigente.
15.6 Ao aprendiz será garantida remuneração correspondente ao**salário mínimo-hora**, nos termos do art. 5º da Lei Municipal nº 1.122/2024.
15.7O período de férias do aprendiz coincidirá, preferencialmente, com as férias escolares, observado o disposto na legislação trabalhista.
15.8O candidato convocado deverá apresentar toda a documentação exigida para contratação, sob pena de perda da vaga.

16.DAS RESPONSABILIDADES DO GVAR E DO MUNICÍPIO
16.1 Caberá ao Grupo de Voluntários de Ariquemes e Região – GVAR, conforme estabelecido no Termo de Fomento celebrado com o Município:
I – participar, juntamente com o Município, da organização e execução do Processo Seletivo Simplificado;
II – elaborar, aplicar e corrigir as provas do Processo Seletivo Simplificado;
III – participar das entrevistas, avaliação socioeconômica, visitas domiciliares e demais etapas previstas;
IV – ministrar a formação técnico-profissional dos aprendizes;
V – acompanhar, orientar e avaliar o desenvolvimento dos aprendizes;
VI – fiscalizar matrícula, frequência e aproveitamento escolar;
VII – emitir certificados de conclusão da formação técnico-profissional;
VIII – encaminhar os aprendizes às atividades práticas, observando a compatibilidade com a jornada escolar.
16.2 Caberá ao Município de Nova União/RO, conforme estabelecido no Termo de Fomento celebrado com o GVAR:
I – publicar o edital e designar a Comissão Organizadora;
II – participar da organização e execução do Processo Seletivo Simplificado;

www.pciconcursos.com.br

III – disponibilizar estrutura física e recursos necessários;
IV – disponibilizar profissionais técnicos quando necessários;
V – homologar o resultado final e convocar os aprovados;
VI – contratar os aprendizes e cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS;
VII – disponibilizar ambiente adequado para as atividades práticas;
VIII – acompanhar e supervisionar as atividades práticas;
IX – comunicar ao GVAR fatos que possam interferir no Programa.

17.DAS ATRIBUIÇÕES DO JOVEM APRENDIZ:
I – executar com zelo e responsabilidade as atividades que lhe forem atribuídas;
II – participar das atividades práticas desenvolvidas no órgão em que estiver lotado;
III – frequentar obrigatoriamente as atividades teóricas promovidas pela entidade qualificadora;
IV – manter frequência e aproveitamento escolar;
V – apresentar, trimestralmente, comprovante de matrícula, frequência e aproveitamento escolar, quando solicitado;
VI – cumprir a jornada de trabalho estabelecida no contrato de aprendizagem;
VII – observar as normas disciplinares do órgão onde estiver exercendo suas atividades;
VIII – zelar pelos bens públicos colocados sob sua responsabilidade.

18. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO
O Contrato de Aprendizagem será encerrado:
I – pelo término do prazo contratual;
II – quando o aprendiz atingir a idade-limite de**24 (vinte e quatro) anos**, ressalvada a hipótese de pessoa com deficiência, conforme legislação vigente;
III – antecipadamente, nas seguintes hipóteses:
a) desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz;
b) falta disciplinar grave, nos termos do art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
c) ausência injustificada à escola que implique perda do ano letivo;
d) a pedido do aprendiz;
e) nas demais hipóteses previstas na legislação aplicável.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
19.1A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas estabelecidas neste Edital.
19.2A aprovação no Processo Seletivo não gera direito imediato à contratação, constituindo mera expectativa de direito, observada a ordem de classificação, a disponibilidade de vagas e o interesse da Administração Pública.
19.3 Os candidatos aprovados serão convocados conforme a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e a forma de convocação prevista neste Edital.
19.4 Todos os atos referentes ao Processo Seletivo serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios, no Portal da Transparência do Município e em outros meios oficiais de divulgação.
19.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com apoio técnico do Grupo de Voluntários de Ariquemes e Região – GVAR, observada a legislação vigente.
19.6O prazo de validade deste Processo Seletivo será de**12 (doze) meses**, contados da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração Municipal.
19.7 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I N° da Inscrição _____
FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE JOVENS APRENDIZES
DADOS DO CANDIDATO
Nome Completo: _____
Data de Nascimento: / /
Idade: _____
RG: _____
CPF: _____
NIS (se possuir): _____
Endereço: _____
Bairro: _____
Município: Nova União/RO
Telefone: _____
E-mail (se possuir): _____
DADOS ESCOLARES
Escola: _____
Ano/Série: _____
Turno:
( ) Matutino
( ) Vespertino
( ) Noturno
PÚBLICO PRIORITÁRIO
Assinale se o candidato se enquadra em alguma das situações abaixo:
( ) Família inscrita no CadÚnico
( ) Beneficiário de Programa de Transferência de Renda
( ) Acompanhamento pelo CRAS
( ) Acompanhamento pelo CREAS
( ) Encaminhado pelo Conselho Tutelar
( ) Egresso de medida socioeducativa
( ) Acolhimento institucional
( ) Pessoa com Deficiência (PCD)

www.pciconcursos.com.br

( ) Nenhuma das alternativas
Declaro que as informações prestadas são verdadeiras.

Nova União/RO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato

Responsável legal (quando menor)

ANEXO II
FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO
À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

Nome do candidato:

Inscrição nº _____
CPF _____
Recurso contra:
( ) Inscrição
( ) Prova Objetiva
( ) Teste Psicológico
( ) Avaliação Socioeconômica
( ) Classificação
Fundamentação:
_____

Pedido:
_____

Nova União/RO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato

Responsável legal (quando menor)

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE RENDA FAMILIAR
Eu,_____
CPF _____,responsável legal pelo candidato_____,DECLARO que a renda mensal do grupo familiar é de aproximadamente:R$ _____
Número de pessoas que residem na mesma casa:_____ pessoas.
Renda familiar per capita:R$ _____

Declaro que as informações acima são verdadeiras, estando ciente das responsabilidades civis, administrativas e penais em caso de declaração falsa.

Nova União/RO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do declarante

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA SOCIAL
Eu,___ ___,
CPF _____,
DECLARO que minha família participa do(s) seguinte(s) programa(s):
( ) Cadastro Único
( ) Programa Bolsa Família
( ) Benefício de Prestação Continuada (BPC)
( ) Tarifa Social
( ) Outro:_____
NIS:

Declaro serem verdadeiras as informações prestadas.

Nova União/RO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do declarante

ANEXO V
AUTORIZAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL
Eu,____ ___,
CPF _____,RG _____,Responsável legal pelo candidato _____,
AUTORIZO sua participação no Processo Seletivo Simplificado para contratação de Jovens Aprendizes do Município de Nova União/RO.
Declaro que conheço e aceito as normas previstas no Edital.

Nova União/RO, ____ de _____ de 2026.

www.pciconcursos.com.br

Assinatura do responsável

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
Eu, _____,
CPF _____
DECLARO, para os devidos fins, que resido no endereço abaixo:

_____
Município de Nova União/RO.
Declaro serem verdadeiras as informações prestadas, sob as penas da lei.

Nova União/RO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do declarante

ANEXO VII
CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Publicação do Edital	03/08/2026
Período de Inscrições	10/08 a 14/08/2026
Homologação das Inscrições	19/08/2026
Aplicação da Prova Objetiva e Redação	23/08/2026Escola Marcos Adriano Issler
Avaliação Psicológica	23/08/2026 Escola
Resultado da Prova e Redação	26/08/2026
Recurso contra o resultado	28/08/2026
Avaliação Socioeconômica	03/09 a 04/09/2026
Resultado Preliminar	09/09/2026
Prazo para Recursos	10/09/2026
Resultado Final	14/09/2026
Homologação	15/09/2026
Convocação	Conforme necessidade da Administração

ANEXO VIII
RECIBO DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE JOVENS APRENDIZES
MUNICÍPIO DE NOVA UNIÃO/RO

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Jovens Aprendizes do Município de Nova União/RO declara, para os devidos fins, que recebeu a inscrição do(a) candidato(a) abaixo identificado(a):
DADOS DO CANDIDATO
Nome Completo:_____
Data de Nascimento: / /
CPF:_____
RG:_____
Nº da Inscrição:_____
Data da Inscrição: / /2026

Declaro que os documentos apresentados pelo(a) candidato(a) foram recebidos para fins de participação no**Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Jovens Aprendizes do Município de Nova União/RO**, conforme normas estabelecidas no Edital.
O presente recibo não garante aprovação ou classificação no certame, servindo apenas como comprovante de entrega da documentação e efetivação da inscrição.

Nova União/RO, ____ de _____ de 2026.

Responsável pelo recebimento da inscrição
Nome: _____
Cargo/Função: _____

Assinatura do candidato

Responsável legal (quando menor)

ANEXO IX
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA
A Prova Objetiva do Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Jovens Aprendizes do Município de Nova União/RO será composta por questões de múltipla escolha, abrangendo os seguintes conteúdos:
1. LEGISLAÇÃO

• Lei Federal nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000 (Lei da Aprendizagem);
• Lei Municipal nº 1.122/2024 – Institui o Programa Municipal Jovem Aprendiz;
• Lei Municipal nº 1.274/2026 – Altera dispositivos da Lei Municipal nº 1.122/2024.

www.pciconcursos.com.br

2. LÍNGUA PORTUGUESA
Conteúdos do Ensino Fundamental, compreendendo:

• Interpretação e compreensão de textos;
• Ortografia oficial;
• Acentuação gráfica;
• Pontuação;
• Classes de palavras;
• Concordância verbal e nominal;
• Emprego de pronomes;
• Produção e interpretação de frases.

3. MATEMÁTICA
Conteúdos do Ensino Fundamental, compreendendo:

• As quatro operações fundamentais;
• Frações;
• Números decimais;
• Porcentagem;
• Razão e proporção;
• Regra de três simples;
• Equações do 1º grau;
• Resolução de problemas.

4. NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

• Conceitos básicos de informática;
• Componentes do computador;
• Sistema Operacional Windows;
• Editor de textos (Microsoft Word ou similar);
• Planilhas eletrônicas (Microsoft Excel ou similar);
• Internet e navegação segura;
• Correio eletrônico (e-mail);
• Noções de segurança da informação.

5. CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO

• Informações institucionais sobre a Prefeitura Municipal de Nova União/RO;
• Estrutura administrativa básica do Município;
• Serviços públicos municipais;
• Informações disponibilizadas no Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Nova União/RO.

ORIENTAÇÕES GERAIS

• Os conteúdos de Língua Portuguesa e Matemática terão como referência os conteúdos do Ensino Fundamental regularmente estudados pelos candidatos na rede de ensino.
• As questões de legislação serão elaboradas com base nas normas vigentes na data de publicação deste Edital.
• As informações relativas ao Município de Nova União/RO poderão ser consultadas no Portal Oficial da Prefeitura Municipal.
• A prova poderá conter questões interdisciplinares, relacionadas aos conteúdos previstos neste Anexo.

Publicado por:
Camilly Souza Oliveira
Código Identificador:7A176C3D

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 04/08/2026. Edição 4290
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/arom/

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br